

文件名稱	共同研究室管理要點			權責單位	醫學研究部
文件編號	30800-2-000021	版次	03	修制訂日期	2015/08/04
				檢視日期	2015/08/04

83 年 11 月 18 日 83 學年度第 4 次醫務會議通過

90 年 10 月 30 日第 50 次醫務暨行政會議修正通過

104 年 8 月 4 日第 450 次醫務暨行政會議修正通過

- 一、 國立臺灣大學醫學院附設醫院（以下簡稱本院）為促進醫療科技研究發展、整合基礎及臨床醫學研究、協助新進研究人員，特成立共同研究室管理小組，並訂定本院共同研究室管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 申請使用共同研究室之資格以無研究實驗空間者為優先考慮；依本院新聘專任主治醫師、新聘專任研究人員、客座研究人員、博士後研究員之順序核定使用空間。
- 三、 申請程序及使用期間：
 - （一）申請程序：由申請人檢附申請書、研究計畫書（已獲得研究資助者請附資助編號影本）、及切結書向共同室管理小組提出申請。管理小組視申請者資格、研究計畫之重要性、申請先後順序等條件於一個月內核定使用空間。
 - （二）使用期間為壹年。管理小組得視申請人年度內之研究成果、後續計畫及所屬科部實際空間使用狀況予以展延。但展延期限原則上不得超過三年。
 - （三）申請人通過空間使用申請，於年度內須向管理小組報告研究成果及後續計畫。
 - （四）使用人退休、離職、或經管理小組決議不再借出實驗空間者，須於三個月內交還使用空間。若未能依規定歸還使用空間，則報請所屬科部（中心）會同院方協助處理。
- 四、 使用人之責任：
 - （一）使用人應親自操作研究室儀器，並不得於研究室內安置助理人員。但若須助理人員操作，須向管理人員報備，且助理人員願強制接受本院教育及安全訓練，使用人應充分掌握助理人之進度與狀況，及規範其行為。
 - （二）使用人須遵守本院安全衛生及垃圾分類相關規定，共同維持環境整潔及公共安全。

文件名稱	共同研究室管理要點			權責單位	醫學研究部
文件編號	30800-2-000021	版次	03	修制訂日期	2015/08/04
				檢視日期	2015/08/04

- (三) 使用人須小心操作儀器，若非自然耗損須負賠償責任，並須登錄使用名冊以釐清責任歸屬。若儀器損壞，須即刻告知管理人員。
- (四) 使用人不得隨意搬出或搬入儀器，必要時得經管理員同意搬入小型易移動儀器以供研究使用，但不得佔用他人空間。
- (五) 使用人依規定須參加共同研究室研究專題座談會及醫學院與醫院有關實驗安全研討會。
- (六) 違反上述規定經管理小組查證屬實得隨時警告或情節嚴重時中止使用權利，並報請院方處置。
- (七) 使用人交還空間前，應將從事研究實驗所遺留之化學藥品、放射性物質、可發生游離輻射等儀器設備及研究實驗所衍生之廢棄物妥善處理、辦理移轉。未依規定妥善處理者，通知由所屬科部(中心)於一星期內負責後續處理。未完成者得由管理小組會同相關單位處理。

五、 共同研究室管理小組之任務如下：

- (一) 核定共同研究室空間使用申請案。
- (二) 核定冷凍櫃集中放置空間使用申請案。
- (三) 審核研究用儀器設備申購案。
- (四) 共同研究室管理有關事項。

六、 共同研究室管理小組置召集人一名、委員九至十一名，由院長聘兼之，任期一年，得連任。醫學研究部主任、副主任與實驗研究組組長為當然委員。

七、 共同研究室管理小組每兩個月開會一次，必要時得由召集人召開臨時會。

八、 共同研究室管理小組會務由醫學研究部辦理。

九、 本要點經醫務暨行政會議通過後實施。